

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA (LAYOUT DE PÁGINA):

- Formato PDF
- Recomendável: mínimo 50 e no máximo 100 laudas em folha A4
- Fonte: Times New Roman
- Corpo: Fonte tam 12
- Alinhamento: justificado
- **Espaçamento:**
 - Entrelinhas: 1,5;
 - Margem Superior: 3 cm
 - Margem Esquerda: 3 cm
 - Margem Inferior : 2 cm
 - Margem Direita: 2 cm

LAYOUT DA PÁGINA (CABEÇALHO E RODAPÉ) – espaçamento entrelinhas:

Cabeçalho: espaçamento 1,0 cm

Rodapé : 1,0 cm

FONTE TEXTUAL:

Times New Roman, Tamanho 12.

FONTE CITAÇÃO LONGA/RODAPÉ:

Times New Roman, Tamanho 10 ou 11.

CAPA

Nome da IES – por extenso – Universidade Federal do Maranhão

Nome da Unidade Acadêmica – Centro de Ciências Sociais

Nome do Curso (Curso de Direito e **não Departamento de Direito**);

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE DIREITO**



Caixa alta

Nome do Acadêmico (Nome do Autor, Completo);

Tema/Título, correspondente ao conteúdo desenvolvido, “não deve ser extenso” (Documento Institucional);

Opcional neste espaço (algum desenho ou figura, até da UFMA);

Local e data.

FOLHA DE ROSTO

Nome do Acadêmico: (Nome do Autor, Completo); CAIXA ALTA

Título: CAIXA ALTA

Subtítulo: Sem caixa alta

Síntese:

Monografia apresentada ao Curso de Direito da Universidade Federal do Maranhão, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

Orientador: Prof. Xxxxxx (sem caixa alta)

Local e data. (sem caixa alta)

Ficha Catalográfica – Obtida no SIGAA

Pereira, Abraão Moderno.

DIRETIVAS ANTECIPADAS DA VONTADE: norma viabilizadora do direito à morte digna / Abraão Moderno Pereira. - 2018.

70 f.

Orientador(a): Prof. Fulano de Tal.

Monografia (Graduação) - Curso de Direito, Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2018.

1. Dignidade da pessoa humana. 2. Direito à morte digna. 3. Diretivas antecipadas de vontade. I. Tal, Fulano de. II. Título.

FOLHA DE APROVAÇÃO

Nome do Acadêmico: Igual o da capa

Título: Igual ao da capa

Síntese:

Monografia apresentada ao Curso de Direito da Universidade Federal do Maranhão, como requisito parcial, para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

OBS: Não incluir o nome do orientador

➤ **Incluir:**

Aprovado(a) em: ____ / ____ / _____, às ____:____ horas.

Nota: _____ (.....)

Banca Examinadora (3 linhas)

Sob a primeira linha: Nome do Orientador;

Sob a segunda linha: Apenas o termo Examinador(a) 1;

Sob a terceira linha: Apenas o termo Examinador(a) 2;

Obs: Não se coloca o local e o ano – como está na capa

RESUMO

Texto em língua portuguesa, indicando os objetivos do trabalho e a metodologia da pesquisa, espaço simples, sem recuo, com o máximo de 200 (duzentas) palavras.

TRADUÇÃO

Texto em **espanhol, ou inglês, ou francês, ou italiano**, espaço simples, sem recuo, com o máximo de 200 (duzentas) palavras

PALAVRAS CHAVES DO RESUMO E TRADUÇÃO

Inclusão máxima de 5(cinco) palavras-chave ou termos-chave, em língua portuguesa, indicando os objetivos do trabalho e a metodologia da pesquisa, sem recuo, espaço simples.

SUMÁRIO

I- Os tópicos do Sumário devem ser idênticos ao do corpo do trabalho – incluindo tipo de fontes, etc.

OBS: Foram colocados nos anexos várias opções de modelo de sumário gerado automaticamente pelo **WORD** e que obedecem aos padrões requeridos.

Seja:

“ÍTEMS E PAGINAÇÃO DEVERÃO FICAR LIVRES”. (ABAIXO DOS NÚMEROS DOS ITENS E DAS PÁGINAS NÃO PODERÃO SER INCLUÍDOS TEXTOS)

I. INTRODUÇÃO.....	22
HISTÓRICO SOBRE A EVOLUÇÃO DO DIREITO CIVIL NOS PAÍSES DA AMÉRICA LATINA	

OBS: No corpo da Monografia não deixar espaços vazios entre um título e um subtítulo. Faz-se necessário um texto introdutório dos subtítulos seguintes.

NÃO SE COLOCA NUMERAÇÃO EM FORMA DE ITEM

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....22

APÊNDICES.....23

ANEXOS.....24

- **OBS:** Coloca-se apenas o número das páginas.

EXEMPLO DE SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

Não deverá conter neste item citação e nota de rodapé)

I. HISTÓRICO –ITEM PRIMÁRIO– CAIXA ALTA E NEGRITO

I.1 Evolução do Direito Civil – Item secundário – Negrito – Sem caixa alta

I.1.1 – Evolução da Responsabilidade Civil – Item terciário – Sem negrito e sem caixa alta

I.1.1.1 – Histórico do Dano Moral – item quaternário – em itálico – sem negrito e sem caixa alta.

OBS: pode-se optar pela utilização de itens na forma de letras – neste caso, não será incluído no sumário)

PRÉ-TEXTUAIS

- Capa;
 - Folha de Rosto;
 - Ficha Catalográfica (**Impresso no verso da Folha de Rosto**);
 - Folha de Aprovação;
 - Dedicatória (**Opcional**);
 - Epígrafe (**Opcional**);
 - Agradecimento (manter padrão de recuo igual do texto) (**Opcional**);
 - Resumo em português;
 - Resumo traduzido;
 - Lista de siglas e/ou abreviaturas;
 - Lista de quadros e/ou figuras;
 - Sumário, etc.
- (Páginas conferidas, mas **não numeradas**)

NÚMERO DA PÁGINA:

- **Paginação:**

Margem superior direita, de acordo com o layout de página.

- **Contagem das páginas**

A partir da folha de rosto, excluindo a ficha catalográfica.

- **Inclusão do número nas páginas**

A partir da introdução.

RECOMENDAÇÃO

- Número de capítulos/tópicos: a critério do orientador da monografia.

OBS: Bom senso na quantidade de capítulos: proporcionalidade no número de páginas e na quantidade de divisões existentes.

OBS: Conforme a NBR 6024/2003, os títulos, subtítulos e sub-subtítulos devem ser alinhados à esquerda e conter um texto a eles relacionado, bem como constar numeração progressiva.

INTRODUÇÃO

- Apresentação do problema, temas centrais, objetivos, justificativa e métodos da pesquisa.

➤ **OBSERVAÇÕES**

Não há subdivisão de itens.

Não há citação nem referências, nem notas de entrelinhas, trata-se de informações como se desenvolverá o trabalho.

Não há nota de rodapé.

CORPO DO TRABALHO - DESENVOLVIMENTO

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA ou REFERENCIAL TEÓRICO ou ESTADO DA ARTE - CORPO

Dissertação de conteúdo que justifique o assunto pesquisado e dê sustentação às respostas da pesquisa efetuada.

3 PESQUISA E APURAÇÃO DE RESULTADOS (se for o caso)

Apresentação relatório de pesquisa, se for o caso, com momentos conclusivos em cada etapa demonstrada e interpretação de tabelas e gráficos, se necessário.

4 FATOS CONCLUSIVOS DO TRABALHO (se for o caso)

Complementação do item anterior.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentação da resposta ao problema da pesquisa, analisando de que maneira o problema foi abordado e que conclusão se chegou.

Adequação aos objetivos indicados na introdução.

OBS: Nas considerações finais/conclusão não há subdivisão em itens, nem citação, referências entrelinhas, nota de rodapé. Restringe-se a informações de como foi desenvolvido o trabalho e a conclusão encontrada.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentação da resposta ao problema da pesquisa, analisando de que maneira o problema foi abordado e que conclusão se chegou.

Adequação aos objetivos indicados na introdução.

OBS: Nas considerações finais/conclusão não há subdivisão em itens, nem citação, referências entrelinhas, nota de rodapé. Restringe-se a informações de como foi desenvolvido o trabalho e a conclusão encontrada.

ESPAÇAMENTO ENTRELINHAS

- **Corpo do texto** - 1,5 cm
- **Citação Longa e Rodapé** - 1,0;
- **Rodapé, referência** - Alinhamento pela esquerda
- paginação, legenda de ilustrações e tabelas)

- **LINHA EM BRANCO**

(Sem nada transcrito entre o título da seção e o texto anterior ou posterior).

OBS:

Entre um item e outro sempre deverá haver desenvolvimento textual no trabalho.

TRANSCRIÇÕES, CITAÇÕES E RECUOS

TRANSCRIÇÕES LONGAS – mais de 3 linhas

Entrelinhas: espaço 1,0 cm

Recuo de 4 cm da margem esquerda

As citações (**NBR 10520/2002**) e as referências (**NBR 6023/2002**), devem obedecer às regras da ABNT.

Pode-se adotar o sistema de chamada das referências das citações diretas ou indiretas no formato autor-data (NBR 10520/2002), sendo as notas de rodapé somente explicativas (NBR 6022/2003).

OBS: Cabe ao orientador a palavra final a respeito do sistema de a ser utilizado. **SOMENTE** um sistema deve ser escolhido e utilizado ao longo do trabalho. **Manter um padrão.**

CITAÇÃO LONGA

- **Após a última linha (texto) antes de iniciar a transcrição da citação:**
- Um **ENTER** de 1,5;
 - **RECUO** de 4,0;
 - **ESPAÇAMENTO** de 1,0;
 - **FONTE** 10 ou 11 Uniforme;
 - **ENTER** de 1,5 para ir ao texto seguinte).

As citações (NBR 10520/2002) e as referências (NBR 6023/2002) devem obedecer às regras da ABNT.

TÍTULO DA SEÇÃO SUPERIOR – ITEM PRIMÁRIO

- Espaço de 2 **ENTER** (do fim de um texto para o título seguinte, no 2º **ENTER**, já digitando o título).

TÍTULO DA SEÇÃO INFERIOR – ITEM SECUNDÁRIO

Separação do texto por 2 **ENTER** (do título para o texto seguinte, depois do título, no segundo **ENTER**, já digitando o texto no recuo de parágrafo).

RECUO DE PARÁGRAFO - 1,25 a 2,0 cm. - Manter uniformidade em todo o trabalho

REFERÊNCIAS (BIBLIOGRAFIA) - NBR 6023/2002 – ABNT

I – O termo **REFERÊNCIAS** ou **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** – **CENTRALIZADO NA PÁGINA E SEM NUMERAÇÃO**

- Espaço simples entrelinhas
- Espaço 1,5 cm entre uma referência e outra
- Alinhamento pela esquerda,

OBS:

- Se o livro ou artigo é de fácil acesso – evitar o uso de *apud*. Colocar a fonte original do dado pesquisado.
- **Referências de INTERNET** – somente se não existirem outros dados para construir as referências corretamente na forma da Norma.
- **Referências atuais e que abranjam a literatura relevante sobre o tema.**

EVITAR o uso excessivo de material pesquisado na internet, principalmente doutrina de fácil acesso.

ANEXOS, APÊNDICES E OUTROS

- A palavra ANEXO ou ANEXOS deverá ficar sozinha no meio da página
- Se houver mais de 1 anexo, na página seguinte deverá conter:

Exemplo:

Anexo A Principais julgados do tribunal penal internacional

Anexo B

APÊNDICES, etc... SEGUEM O MESMO PADRÃO DOS ANEXOS

Exemplo:

Apêndice A Soberania nacional

Apêndice B Antecedentes históricos.

➤ **DIFERENÇA ENTRE APÊNDICE E ANEXO –NBR 14724**

- Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor da monografia
- Apêndice – texto ou documento elaborado pelo autor da monografia